

DB34

安 徽 省 地 方 标 准

DB 34/T 2628—2016

养老机构介护休养人员日常服务规范

Daily Service Norms of Retirement Organization for the Dependent Aged

2016 - 06 - 15 发布

2016 - 07 - 15 实施

安徽省质量技术监督局

发布

前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本标准由安徽省民政厅提出。

本标准由安徽省服务业标准化技术委员会归口。

本标准主起草单位：安徽省民政厅、宁国市社会福利院、安徽省质量和标准化研究院。

本标准起草人：吴旭军、张振粤、刘伟、王琛、张文秋、郑志芳、伍爱华、李琴、程慧。

养老机构介护休养人员日常服务规范

1 范围

本标准规定了养老机构介护休养人员日常服务的术语和定义、基本要求、日常生活照料服务、日常用药服务及监督考核等。

本标准适用于安徽省养老机构介护休养人员日常服务规范,其他部门的介护休养人员日常服务规范可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

DB34/T 2473-2015 养老机构介护休养人员保护性护理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

介护休养人员 the dependent aged

日常生活行为依赖他人护理的休养人员。

3.2

送养人 adoptee's guardian

与养老机构签订休养人员试入住及正式《入住协议书》的人。

4 基本要求

4.1 人员要求

4.1.1 护理人员应具备养老护理员资质,掌握相应的知识和技能。

4.1.2 护理人员应具有高度的责任心、爱心、耐心、细心,尊重休养人员的个人隐私及生活习俗。

4.2 设备、环境要求

4.2.1 设施设备应满足介护休养人员需求。

4.2.2 应做到室内清洁,通风无异味,物品摆放整齐

4.2.3 公共区域有明显标识、方便识别。

5 日常生活照料服务

5.1 服务事项

生活照料服务事项应包括但不限于：

- 穿衣，包括协助穿衣、更换衣物、整理衣物、清洗衣物等；
- 修饰，包括洗头、洗脸、理发、梳头、化妆、修剪指甲、剃须等；
- 口腔清洁，包括刷牙、漱口、清洁口腔、装卸和清理假牙等；
- 饮食照料，包括协助进食，饮水或喂饭等；
- 排泄护理，包括定时提醒入厕、提供便器、协助排便与排尿，实施人工排便、清洗与更换尿布等；
- 皮肤清洁护理，包括清洗会阴、擦洗身体、沐浴和使用护肤用品等；
- 压疮预防，包括定时更换卧位，协助翻身，减轻皮肤受压状况，清洁皮肤及会阴部，清洁平整床铺，保持床单位的干燥。
- 安全防护，包括预防跌倒、噎食、误吸、损伤等。

5.2 服务流程

可参照资料性附录A。

5.3 服务要求

- 5.3.1 每日清洁口腔、假牙不少于2次。
- 5.3.2 每周擦身或洗澡不少于2次，每2小时翻身一次，II°褥疮发生率0。
- 5.3.3 每周清洗床上用品（床单、被套、枕巾）不少于1次，必要时即时换洗。
- 5.3.4 餐具、茶杯、毛巾、洗脸盆每天清洗消毒，便器每周消毒1次。
- 5.3.5 每天清扫房间不少于1次，保持室内空气新鲜，无异味。
- 5.3.6 根据天气情况，隔天带休养人员到户外活动及接受光照1-2小时。
- 5.3.7 对易发生坠床、坠椅意外的休养人员，可采取保护性护理 可参照 DB34/T 2473-2015。
- 5.3.8 提供24小时服务，做到每日自检、每周重点检查，确保各项服务完成率100%。休养人员和亲属满意率≥90%。

6 日常用药服务

6.1 日常药品管理

6.1.1 管理方式

- 根据本机构内的实际情况，建立健全日常药品管理制度。
- 制定药品管理卡，一人一卡，规范填写药品卡上的内容(参照资料性附录B)。
- 休养人员在入住机构时，护理人员应按药品管理卡上的内容在药品盒上注明相关信息。
- 送养人按医嘱配置的药品提供给护理人员，护理人员按医嘱核对。
- 护理人员对药品进行留样保存，在封存处写上日期，送养人签名。
- 用药如有变动，应及时更新药品管理卡、药品盒、药品留样及护理记录，送养人签字。

6.1.2 储存要求

- 药品应按规定的储存要求储存、不同性质的进行分类储存。
- 药品放置应定点定位，避光。
- 药品应保持包装盒或药瓶上药物名称、作用、用法以及有效期，标识清晰。
- 药品统一保管做好记录。

6.2 给药要求

- 6.2.1 核对医嘱和检查药品（药品名称、剂量、服药时间、药品的质量、有效期）。
- 6.2.2 给药时做好三查七对，一注意，卧床休养人员取正确的姿势给药。
- 6.2.3 对失智休养人员需将药物研碎后用水调匀喂服，服药时应认真检查口腔，确认药物咽下后方可离开。
- 6.2.4 给药半小时后应及时观察休养人员的用药反应情况并做好记录。

7 监督考核

- 7.1 管理部门应每日对介护休养人员服务进行检查，对检查过程中发现的问题及时整改，形成记录。
- 7.2 每月对介护休养人员服务进行总体效果评价，形成记录。

附 录 A
(资料性附录)
服务流程

A.1 皮肤清洁

A.1.1 洗澡

- 将换洗衣物放置浴室内。
- 将休养人员用轮椅推至浴室，关闭门窗，调节水温至适合温度（冬 55 度、夏 38 度）。
- 协助脱去衣物，先为休养人员清洗头发，再用浴液清洗面部、耳后、颈部、上肢、胸部、腹部、背臀部、双腿、双足及会阴部，洗净后关闭水龙头。
- 用浴巾将休养人员身体擦干，协助休养人员穿好衣物。用轮椅送休养人员回床休息，并为休养人员盖好被褥。
- 开窗通风，整理用品，清洗浴室，将休养人员换下的衣物进行清洗晾晒。

A.1.2 床上擦洗

A.1.2.1 胸部擦洗法

先将休养人员棉被向下折叠，暴露胸部，用浴巾盖住胸部，再用温湿毛巾由胸部中间向上再向下擦洗两侧，擦净皮肤褶皱处（如腋窝、乳房下垂部位），擦洗时再掀开遮盖的浴巾，以免休养人员着凉。

A.1.2.2 背部擦洗法

协助休养人员翻身侧卧，背朝护理人员，将背部一侧盖被向上折，暴露背部及臀部。浴巾铺于背下，用温湿毛巾裹在手上，由骶尾部向上至肩部螺旋形擦洗，再用浴巾擦干。整理物品。

A.1.2.3 腿部擦洗法

协助休养人员平卧，将棉被向上折叠，露出双腿，腿下铺浴巾，一腿用浴巾遮盖，一腿屈膝，用一只手压住屈膝腿的脚踝，另一只手用毛巾由上至下擦洗。再用同法擦另一只腿，洗净后用浴巾擦干。

A.1.2.4 清洗会阴

协助取平卧，屈膝位，将盖被尾向上折叠，协助休养人员脱下一条裤腿，暴露会阴部，腿部盖上浴巾，将尿垫垫于臀下，一手托起休养人员的骶尾部，一手将便盆置于臀下。用小毛巾蘸温水清洗，洗净后用毛巾擦干。撤去便盆、尿垫，为休养人员穿好裤子，最后整理床单及盖被。

A.2 口腔清洁

A.2.1 协助休养人员清洁口腔

- 将休养人员取侧卧位，面朝护理员。
- 用干净毛巾围在胸前，再用棉球蘸适量温水，先润湿口唇，按顺序擦拭牙齿、牙根、颊部、上颚、舌面、舌下及口腔各部位。

——清洁干净后，用干净毛巾擦干口角处，协助休养人员取舒适卧位。

A.2.2 协助休养人员假牙清洁

——首先征得休养人员同意。

——摘取假牙（先取上面，再取下面），用牙刷蘸洗牙液在流动的清水下刷洗，刷洗时，要顺着牙缝向下刷，牙托要刷洗 2-3 次。刷洗干净后再协助休养人员戴上。

——晚饭后应取下假牙刷洗干净，浸泡于清洁的冷水杯内即可。

A.3 帮助如厕

A.3.1 整理仪表仪态，洗净并温暖双手。

A.3.2 携物至休养人员床旁，协助休养人员平卧，两腿屈膝。

A.3.3 脱下裤子至膝盖处，将尿垫铺于臀下，一手托起休养人员的骶尾部，另一手顺势将尿垫、便盆放于休养人员的臀下（便盆位置要合适），在外阴上部遮盖一块尿布（以免尿湿被单），下身盖好被子（防止受凉，保护隐私）

A.3.4 休养人员便后，掀开被子，拿出尿布，戴上手套，用温水冲洗会阴、肛门（先试一水温后再冲洗），并擦干。

A.3.5 撤去便盆、尿垫，摘去手套。协助休养人员取舒适卧位，穿好裤子。

A.3.6 整理床铺，处理便盆及清洗消毒（注意观察粪便、尿的颜色）。

A.3.7 操作完毕后开窗通风，洗手。

A.4 饮食起居

A.4.1 喂水

——对于卧床的休养人员，首先把床位摇起，用干毛巾铺垫与颈部。

——协助休养人员呈坐位以防呛咳，把吸管放入休养人员嘴中，喝水完毕后用纸巾擦干净嘴角即可。

——如无吮吸能力的休养人员应选用汤勺喂水。

——把床位摇平，整理物品。

A.4.2 喂饭

——将床位摇起（有特殊病情的取舒适体位），使头胸部抬高，将干净的围兜围在休养人员的胸前。

——将饭菜端至床旁，用汤勺盛三分之一食物喂于休养人员的口中，食物的温度要适宜，喂饭菜的顺序要按照休养人员的喜好及习惯，待休养人员吞咽后再喂第二口，以此反复，直到休养人员吃饱后为止。

——饭后协助休养人员清洗漱口，擦净面部，撤去餐具及胸前围兜，让休养人员休息一下，再恢复体位。

A.4.3 喂药

——仔细核对医嘱和检查药物（药物名称、剂量、服药时间、药物质量、有效期）。

——先洗净双手，按医嘱要求取出所服用的剂量放入药杯内，再协助休养人员取正确服药姿势（对卧床的休养人员扶助呈半卧位）。

——服药前先饮一口温水润口，再将药服入，服药中和服药后要多饮水。

——待休养人员吃完药后在床前观察服药后的效果及反应，然后再认真记录。

附录 B
(资料性附录)
药品管理卡

药品管理卡

| 时 间 | 药品名称 | 数 量 | 用法用量 | 功能主治 | 亲属签字 | 班组签字 | 备 注 |
|-----|------|-----|------|------|------|------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |